

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR32
	INFORME AUDITORIA INTERNA	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017

INFORME Y RESULTADO AUDITORIA AREA DE CONTRATACION

NOMBRE DE AUDITORES : Consuelo Arenas Calvete

RESPONSABLE : Área de Contratación

TIPO DE AUDITORIA : Especifica

PERIODO AUDITORIA : Primer semestre de 2022

LUGAR DE LA AUDITORIA : Oficina de presidencia

1.INTRODUCCION : El artículo 209 de la Constitución Política establece que: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado...”

Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación administrativa, se ceñirán, entre otros, a los principios de igualdad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, selección objetiva, celeridad, publicidad, transparencia, economía y responsabilidad y por los postulados que orientan la buena fe administrativa.

Como es de conocimiento público, la actual Administración inició su período el primero (1) de Enero de dos mil veintidós (2022) teniendo para la Contratación Pública la base dada por la Ley 1150 de 2007 mediante la cual se modificó la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, entre ellos los ya derogados Decreto 2474 de 2008 y Decreto 734 de 2012, recientemente reemplazados por el de mayor relevancia actual: el Decreto 1510 de 2013 y el manual de contratación del concejo .

La instalación de un modelo más objetivo y transparente de contratación, constituido básicamente por un nuevo criterio en materia de responsabilidad para contratar y riesgos, materializado en las adecuadas modalidades de selección, garantizará el cumplimiento de la normatividad en materia contractual como indicador de eficiencia fiscal y administrativa.

Las actuaciones de los funcionarios que intervengan en la contratación se desarrollarán con sujeción a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, de conformidad con los postulados que orientan la función administrativa, teniendo siempre en consideración que con la celebración de contratos y la ejecución de los mismos, el CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA como Entidad Territorial busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Entidad en la consecución de dichos fines.

Los procesos de contratación deben caracterizarse por la selección objetiva de las propuestas, la exigencia de los requisitos estrictamente señalados por la Ley, la agilidad y eficiencia, la planeación, programación, conveniencia y oportunidad en la ejecución de las obras y en la adquisición de los bienes y servicios.

Igualmente, de acuerdo con el principio de responsabilidad, todos los funcionarios del CONCEJO MUNICIPAL, que intervengan en cualquier etapa del proceso de contratación, responderán por sus actuaciones u omisiones.

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR32
	INFORME AUDITORIA INTERNA	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017

2. OBJETIVO DE LA AUDITORIA: Registrar acontecimientos de carácter administrativo, con el ánimo de promover el cumplimiento de la gestión administrativa, creando un ambiente de autocontrol y de direccionamiento en busca de los principios y objetivos administrativos dentro de las siguientes actividades:

1. Formulando Recomendaciones tendientes a mejorar la gestión del área teniendo en cuenta las recomendaciones dadas con el ente de control en la pasada auditoria externa.
2. Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en el área de Contratación.
3. Establecer el cumplimiento de la norma a la publicación del proceso contractual

La auditoría obedecerá bajo los principios de las normas establecidas dentro del proceso de contratación al área de Gobierno

3-ALCANCE DE LA AUDITORIA: Verificar que los procedimientos y la normatividad relacionados con la contratación pública del Concejo Municipal de Floridablanca durante el año 2022 se estén dando cumplimiento en su totalidad.

Esta auditoría está orientada a evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y oportunidad, especialmente lo relacionado con el seguimiento y evaluación de las actividades enmarcadas Dentro del MIPG. De la misma manera los procesos a auditar corresponden de manera aleatoria a 24 contratos de los 45 publicados en ese momento por la plataforma el SECOP y de esos 45 se toma una muestra física de 24 contratos. (según cuadro en Excel)

4-DOCUMENTO REFERENCIA: Toda la documentación necesaria para el proceso de la auditoria.

- *Procedimientos Institucionales
- *Manual de Procedimientos
- *Publicaciones SECOP
- *Planes de mejoramiento suscritos.
- *Manejo de archivo de gestión

5-CUERPO DEL INFORME: Como primera medida se elaboraron los cuadros Excel y evaluación del diagnóstico de cada una de las actividades y procedimientos realizados por el Concejo Municipal de Floridablanca al proceso de Contratación a fin de evidenciar las SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES que se pudieran dar en el transcurso de la auditoria

6-RESUMEN DE LA AUDITORIA: Como resumen general se anexa resultado del informe de la auditoria de lo que se encontró y del cual se dieron las respectivos RECOMENDACIONES a fin de darlo a conocer y tomar los correctivos necesarios si son del caso.

7-MUESTRA

La muestra contractual seleccionada en el que se revisaron y analizaron fueron los siguientes:

CPS 001-2022 SAIRA LIZZETH OREJARENA DELGADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR32
	INFORME AUDITORIA INTERNA	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017

CPS 002-2022 NADYA YORKLEY SUAREZ SANTAMARIA
 CPS 003-2022 JENNY CAROLINA GOMEZ SANABRIA
 CPS 004-2022 JESSICA LYS ELIANA MOLINA NARANJO
 CPS 006-2022 GERARDO ANDRES RINCON TORRES
 CPS 008-2022 PRISCILA ANGULO PORRAS
 CPS 009-2022 MARILU HERNANDEZ FERREIRA
 CPS 010-2022 AMPARO MORENO RODRIGUEZ
 CPS 011-2022 ALFONSO LANDAZABAL TOLOZA
 CPS 013-2022 LUZ JASHBLEIDY BETANCOURT DIAZ
 CPS 018-2022 MIGUEL JOSE CHANAGA PACHECO
 CPS 019-2022 YANETH RODRIGUEZ ADARME
 CPS 021-2022 JHON JAIRO DIAZ VESGA
 CPS 022-2022 CESAR AUGUSTO ALARCON ARIZA
 CPS 024-2022 JESSICA LORENA PALACIO TORRES
 CPS 028-2022 JOHN FREDY SANTOS CARVAJAL
 CPS 025-2022 KAREN SLENDY SARMIENTO MARTINEZ
 CPS 027-2022 GERLY PAOLA RIVERA GUIO
 CPS 032-2022 RUT NOEMI MARQUEZ JAIMES
 CPS 038-2022 CONSUELO ARENAS CALVETE
 CPS 035-2022 JEFFERSSON FERNANDO LEON VILLAMIZAR
 CPS 040-2022 ELIEN JANID MONTAGUTH PRADO
 CPS 029-2022 MIREYA RODRIGUEZ ROMERO
 CPS 031-2022 PAOLA ANDREA QUIROGA PARDO

8-RESULTADO DEL PROCESO AUDITOR

Teniendo como base la muestra de los 24 contratos revisados en físico y tomando el cuadro de Excel (01) donde se presenta los hallazgos encontrados, la Dra Saira realizo los respectivos descargues uno por uno como aparece en el cuadro de Excel (02) se hacen las siguientes recomendaciones:

- a- Modificar la HOJA DE RUTA tomando como documento válido en la contratación el certificado de la EPS y/o afiliación, sirviendo cualquiera de los dos.
Tomar valida en los documentos a soportar el acta de grado y/o diploma, sirviendo cualquiera de los dos.
- b- Se recomienda diligenciar todos los campos como lo establece la norma en la hoja de vida del SIGEP, debido a la cantidad de errores encontrados y aunque se presume la buena fe, esto conlleva a inexactitud en la información suministrada por el contratista.
- c- En relación con las certificaciones laborales el profesional responde: *RESPUESTA 1. NO SE ACEPTA TODA VEZ QUE REVISANDO ESTUDIOS PREVIOS SE REQUIERE UN PROFESIONAL EN DERECHO CON EXPERIENCIA 1 AÑO EN CONTRATACION ESTATAL, LAS CERTIFICACIONES SOLICITADAS EN ESTA AUDITORIA PERTENECEN A CONTRATOS DE APOYO A LA GESTION YA QUE ESTA EXPERIENCIA NO ES ACORDE AL PERFIL SOLICITADO POR LA ENTIDAD TAL COMO LO INDICA EL ARTICULO 2.2.1 2 .1.4.9 DEL DECRETO 1082 DEL 201.*
Razón por la cual el auditor determina que aun si no pertenecen al perfil se deben incluir por ser un documento soporte en la hoja de vida del SIGEP
- d- En forma general el auditor no acepta la respuesta del profesional de contratación donde se dice que: *EL CONTRATISTA POR ERROR DE TRANSCRIPCION ANOTO 08 DE JUNIO DEL 2017 CUANDO EN REALIDAD ES EL 07 DE JUNIO DEL 2017 .* Se observa en el cuadro de descargue de los hallazgos varias veces que por **error del contratista**, se recomienda

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR32
	INFORME AUDITORIA INTERNA	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017

mayor cuidado en el momento de la verificación de los documentos con la información reportada y así hacer efectivo el proceso de contratación.

Se recomienda que los documentos públicos no contengan tachones y enmendaduras ya que pierde su legalidad.

En su gestión documental se evidencia la adecuada organización de la información contenida en la mayoría de las carpetas que soportan cada una de las contrataciones.

En el momento de la contratación se debe mirar bien el perfil y las actividades a realizar teniendo como referencia el plan de acción, para evitar actividades repetidas y que en el momento de justificar no se tenga el debido soporte. De esta manera se evidencio lo correspondiente al área de archivo.

Nota: Para mayor soporte se anexa archivo correspondiente a los papeles de trabajo de auditoria a los contratos. *Cuadros en Excel , acta de reunión*

Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida **debidamente diligenciado** en el cual consignará la información completa que en ella se solicita.

Dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014 y efectuando el principio proactivo de la información. El derecho de acceso a la información que con lleva el deber de los sujetos a promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible.

CONCLUSION DEL PROCESO AUDITOR

El proceso de contratación de la corporación, cumple con lo señalado en el actual Manual de Contratación vigente, adoptado mediante resolución xxx del xx de julio de 2020

Se señala al cierre de la auditoria, la importancia de realizar las acciones correctivas y preventivas a las observaciones descritas, mediante el plan de mejora de dicho proceso.

El manejo documental y la información contenida en cada documento o carpeta contractual deben estar sujetas a lo descrito en las tablas de retención documental institucional.

Sin más información del proceso auditor.

Elaboró: CONSUELO ARENAS CALVETE

Revisó y Aprobó: CIELO AMADO

	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: PSC-FR32
	INFORME AUDITORIA INTERNA	Versión:01
		Fecha: 24/10/2017

Apoyo Control Interno – Contratista

Secretaria General